

**ZARZĄDZENIE NR 638/2012
PREZYDENTA MIASTA RACIBÓRZ**

z dnia 29 lutego 2012 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Społecznej Komisji Mieszkaniowej

Na podstawie art. 30 ust. 1, ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001r. Dz. U. Nr142, poz.1591 z późn. zm.), art. 21 ust. 3 pkt 5 Ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. z 2005r. Dz.U. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.) oraz § 19 ust. 1 Uchwały Nr XIII/194/2011 Rady Miasta Racibórz z dnia 21 grudnia 2011 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasta Racibórz

zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam Regulamin Społecznej Komisji Mieszkaniowej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Lokalowego Urzędu Miasta Racibórz, a nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta Miasta do spraw społecznych.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 1827/2010 Prezydenta Miasta Racibórz z dnia 10 listopada 2010r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Mirosław Lenk

Uzasadnienie

Uchwałą Nr XIII/194/2011 Rady Miasta Racibórz z dnia 21 grudnia 2011 r. zostały określone zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasta Racibórz

W myśl przepisów wyżej wymienionej uchwały sposób powołania i zakres działania Społecznej Komisji Mieszkaniowej określa Prezydent Miasta w drodze zarządzenia.

W związku z powyższym postanawiam jak w sentencji niniejszego zarządzenia.

Regulamin Społecznej Komisji Mieszkaniowej

§ 1. Regulamin określa zakres działania oraz kompetencje Społecznej Komisji Mieszkaniowej zwanej dalej "Komisją".

§ 2. Społeczna Komisja Mieszkaniowa pełni funkcję kontroli społecznej, o której mowa w § 19 ust. 1 Uchwały Nr XIII/194/2011 Rady Miasta Racibórz z dnia 21 grudnia 2011 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasta Racibórz.

§ 3. Członków Społecznej Komisji Mieszkaniowej powołuje i odwołuje Prezydent Miasta.

§ 4. 1. Komisja na pierwszym posiedzeniu powołuje ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.

2. Przewodniczący Komisji, a pod jego nieobecność Wiceprzewodniczący podpisuje w imieniu Komisji projekty wykazów oraz wykazy osób uprawnionych do zawarcia umowy najmu lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasta Racibórz, o których mowa w Uchwale Nr XIII/194/2011 Rady Miasta Racibórz z dnia 21 grudnia 2011 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasta Racibórz

3. Przewodniczący kieruje pracą Komisji i stosownie do potrzeb powołuje zespoły wizytujące.

4. Zespoły wizytujące pracują w składzie co najmniej 2 osobowym.

§ 5. 1. Do zakresu działania Komisji należy:

- 1) ocena warunków mieszkaniowych i bytowych osób ubiegających się o wynajęcie lokalu z zasobu mieszkaniowego Gminy Miasta Racibórz, na podstawie przeprowadzanych wizji w lokalach,
- 2) opiniowanie złożonych wniosków o wynajęcie lokalu zgodnie z przepisami Uchwały Nr XIII/194/2011 Rady Miasta Racibórz z dnia 21 grudnia 2011 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasta Racibórz,
- 3) ustalenie wykazów, o których mowa w § 4 ust. 2.

2. Komisja nie dokonuje oceny warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 w przypadku:

- 1) domu dla bezdomnych,
- 2) mieszkań chronionych,
- 3) wychowanków domów dziecka, placówek opiekuńczo-wychowawczych, rodzin zastępczych,
- 4) osób bezdomnych w rozumieniu przepisów ustawy o pomocy społecznej, których bezdomność zostanie potwierdzona opinią Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 5) przedłużenia umowy najmu lokalu socjalnego,
- 6) regulacji tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego po śmierci lub wyprowadzeniu się najemcy,
- 7) wynajęcia lokalu mieszkalnego na czas trwania stosunku pracy,
- 8) realizacji wyroku sądu o eksmisję,

9) zamiany mieszkania,

3. Komisja wypowiada się w formie pisemnej opinii, która zostanie dołączona do akt rozpatrywanej sprawy. Dodatkowo, w przypadku rozpatrywania sprawy na posiedzeniu Komisji, opinia zostaje zawarta w protokole z posiedzenia Komisji, na którym sprawę rozpatrywano.

4. Członek Komisji jest wyłączony z rozpatrywania sprawy mieszkaniowej członków rodziny oraz osób, z którymi pozostaje w takim stosunku prawnych lub faktycznym, co może budzić wątpliwości co do bezstronności wyrażonej opinii. Wyłączenie następuje w formie oświadczenia złożonego przez Członka Komisji na ręce Przewodniczącego.

5. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, członek Komisji winien powiadomić przewodniczącego Komisji w formie pisemnej.

§ 6. 1. W pracach i posiedzeniach Komisji uczestniczy wskazany przez Naczelnika Wydziału Lokalowego pracownik zatrudniony na stanowisku ds. gospodarki lokalami.

2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 przedstawia sprawy do rozpatrzenia wymagające zajęcia stanowiska przez Komisję.

3. Naczelnik Wydziału Lokalowego lub wskazany przez niego pracownik obowiązany jest do bieżącego informowania Komisji o obowiązujących przepisach, a ponadto na żądanie Komisji do udzielania dodatkowych wyjaśnień.

§ 7. Członkowie Komisji są zobowiązani zachować w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane na podstawie wniosku oraz przeprowadzonej wizji i na tę okoliczność składają oświadczenie w formie pisemnej.